



LEI MUNICIPAL Nº. 827/2024,

DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024.

EMENTA: " DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGENS PARA SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS, MEMBROS DOS CONSELHOS MUNICIPAIS E TUTELAR, MEMBROS DO CONTROLE INTERNO, SECRETARIOS MUNICIPAIS OU EQUIVALENTES, PREFEITO E VICE PREFEITO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Os Servidores Públicos Municipais, Membros dos Conselhos Municipais e Conselho Tutelar, Membros do Controle Interno, Secretários Municipais ou Equivalentes, Prefeito e Vice Prefeito que, designado pela autoridade competente, se deslocarem eventual ou transitoriamente do Município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou no interesse da administração além de transporte, farão jus a diária para cobertura de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana, nos Termos desta Lei.

§ 1º - Entende-se como servidores municipais, para fins desta Lei, os servidores detentores de cargo de provimento efetivo, de cargo em comissão, os celetistas e os contratados temporariamente.

§ 2º - Entende-se por interesse da administração, a participação em cursos, estágios, congressos ou outra modalidade de aperfeiçoamento, diretamente relacionada com o cargo ou função, além de viagens junto a órgãos públicos e de interesse gerais para a administração municipal.

§ 3º - Entende-se por diária, o valor monetário liberado em favor do beneficiário, precedido de empenho prévio na dotação própria, destinado à cobertura de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana, para deslocamento de sua sede em razão de representação do Município de Augustinópolis em eventos, para participação em cursos, seminários, congressos, treinamentos ou em objeto de serviço, em caráter eventual e transitório, diretamente relacionada com o cargo ou função.

§ 4º - Compreendem a locomoção urbana as despesas realizadas com taxi, ônibus, lotação e similares.

§ 5º - As despesas com a locomoção urbana, quando taxi, serão comprovadas mediante apresentação de recibo, que deverão conter os seguintes dados: valor do serviço por extenso, a assinatura do taxista, data da emissão e placa do veículo/taxi.

Art. 2º - Outras despesas que se reputarem estritamente necessárias no decorrer da viagem dos Servidores Públicos Municipais, Membros dos Conselhos Municipais e Conselho Tutelar, Membros do Controle Interno, Secretários Municipais ou Equivalentes, Prefeito e Vice Prefeito, deverão ser pagas na forma de adiantamento de despesas, conforme previsto no artigo 68 da Lei Federal nº. 4.320/64.

PARÁGRAFO ÚNICO: Compreende-se como outras despesas, o pagamento de passagens, combustível, deslocamento, dentre outros que se fizerem necessários.

Art. 3º - A concessão de diárias fica condicionada a existência de dotações orçamentárias e financeiras disponíveis em cada órgão.

Art. 4º - Em caso de emergência, as diárias poderão ser processadas no decorrer ou após o deslocamento, mediante justificativa da Autoridade Concedente.

Art. 5º - O beneficiário que receber diária de viagem e, por qualquer motivo, não se afastar da sede, ou na hipótese de retornar em período inferior ao previsto, fica obrigado a restituir os valores recebidos em excesso, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis sob pena de ressarcimento ao erário mediante desconto integral em folha, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

PARÁGRAFO ÚNICO: Nos casos previstos no *caput* deste artigo, o beneficiário deverá depositar na Conta do Município, o valor das diárias recebidas em excesso, entregando o respectivo comprovante ao Órgão de Controle Interno do Município e ao Departamento de Contabilidade.

Art. 6º - As diárias de viagens serão empenhadas previamente e os recursos serão liberados aos Servidores Públicos Municipais, Membros dos Conselhos Municipais e Conselho Tutelar, Membros do Controle Interno, Secretários Municipais ou Equivalentes, Prefeito e Vice Prefeito antes de suas viagens.

Art. 7º - O pagamento de diárias instituídas por esta Lei terá caráter indenizatório, não integrando o respectivo vencimento/remuneração/subsídio, do servidor público municipal.

Art. 8º - São competentes para autorizar a concessão da diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito Municipal e os Secretários Municipais.

Art. 9º - As diárias deverão ser solicitadas, através de formulário próprio, constante do Anexo II a ser disponibilizado pela secretaria onde o beneficiário está lotado, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para o seu deslocamento.

§ 1º - Após aprovação pelo Controle Interno, deverá a solicitação ser encaminhada para a Contabilidade, antes do início do deslocamento, para que possam ser empenhadas previamente e, posteriormente encaminhadas a Tesouraria do Município para liquidação e pagamento.

Art. 10º - A forma de transporte a ser utilizada será autorizada levando-se em conta a urgência e o custo da viagem.

§ 1º - Quando se tratar de transporte aéreo, o beneficiário deverá fazer uso preferencialmente, da classe econômica.

§ 2º - A reserva e compra de bilhete de passagem aérea será de inteira responsabilidade do Ordenador de Despesa, através do Departamento de Compras.

Art. 11 - Ao servidor ou agente político poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens.

Art. 12 - Não serão autorizadas viagens em veículos particulares, exceto àquelas realizadas em veículos locados ou cedidos aos órgãos, fundações e autarquias do Município.

Art. 13 - Nos casos em que o deslocamento do Município constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

SEÇÃO II

DA AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM

Art. 14 - Para autorização de viagem, serão observados os seguintes requisitos:

I – Preenchimento dos Formulários Próprios;

II – Liberação feita pelo Prefeito ou Secretário de Administração, quando os solicitantes forem o Chefe de Gabinete, Controlador Interno, Procurador Geral/Assessor Jurídico, Secretários Municipais ou Equivalentes;

III – Liberação feita pelos Secretários Municipais e ou pelo Prefeito Municipal, quando os solicitantes forem chefes de Departamentos, Divisão/Setor, e demais servidores Públicos Municipais.

Art. 15 - Para que possa ser processada em tempo hábil, a solicitação de diária deverá ser encaminhada no mínimo com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao dia da saída para o devido processamento junto ao Departamento de Contabilidade.

PARÁGRAFO ÚNICO: Nos casos de emergência comprovada, em que Servidores Públicos Municipais, Membros dos Conselhos Municipais e Conselho Tutelar, Membros do Controle Interno, Secretários Municipais ou Equivalentes, Prefeito e Vice Prefeito, não puderem providenciar a solicitação das diárias em tempo hábil, o processo de concessão dos valores para despesas de viagem poderá ocorrer em prazo inferior ao disposto no caput deste artigo.

Art. 16 - Em todos os casos de deslocamento que ensejar o pagamento de diárias de viagem é obrigatória a apresentação do relatório circunstanciado do evento, curso, seminários, viagem ou similar, no prazo de até 03 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede do Município, dirigido à autoridade concedente, devendo para isso utilizar o formulário constante do anexo II, e apresentação de comprovantes específicos relativos às atividades exercidas na viagem, dentre outros:

I – bilhete da passagem aérea ou terrestre, e/ou recibo de taxi;

II – documento fiscal do estabelecimento onde ocorreu a pousada e/ou alimentação;

III – cópia de certificados, ofícios, lista de presença em curso, seminários, palestras, fotos e outros;



PARÁGRAFO ÚNICO: O beneficiário que não apresentar o Relatório de Viagem na forma e no prazo estabelecido no caput deste artigo, ficará impedido de receber novas diárias enquanto perdurar a irregularidade, bem como, no prazo de 10 (dez) dias após o retorno, será notificado para restituí-las, sob pena de desconto Integral Imediato em Folha, sem prejuízo de outras sanções legais, sendo consideradas como não utilizadas, cabendo ao Órgão/Departamento Municipal de Controle Interno fiscalizar a observância do exposto neste parágrafo.

Art. 17 - Os Servidores Públicos Municipais, Membros dos Conselhos Municipais e Conselho Tutelar, Membros do Controle Interno, Secretários Municipais ou Equivalentes, Prefeito e Vice Prefeito, que receber diária e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ou em recaindo este em sábado, domingo ou feriado, no primeiro dia útil subsequente.

Art. 18 - Na hipótese de os Servidores Públicos Municipais, Membros dos Conselhos Municipais e Conselho Tutelar, Membros do Controle Interno, Secretários Municipais ou Equivalentes, Prefeito e Vice Prefeito, retornar a sede em prazo inferior do que o previsto para seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, mediante procedimento adequado, no prazo previsto no artigo anterior.

SEÇÃO III

DO PAGAMENTO DE DIÁRIAS DE VIAGEM

Art. 19 - As diárias e o transporte dos Servidores Públicos Municipais, Membros dos Conselhos Municipais e Conselho Tutelar, Membros do Controle Interno, Secretários Municipais ou Equivalentes, Prefeito e Vice Prefeito, serão pagos mediante requerimento e/ou memorando acompanhado da Portaria de viagem e Nota de Empenho, protocolado na Secretaria Municipal de Finanças no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para o afastamento, e contendo o Despacho Autorizativo do Prefeito ou de quem tiver delegação para o ato.

§ 1º - Quando o afastamento for superior a 06 (seis) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas e ou quando não exigir pernoite fora da sede do Município ou for concedido alojamento gratuito, os Servidores Públicos Municipais, Membros dos Conselhos Municipais e Conselho Tutelar, Membros do Controle Interno, Secretários Municipais ou Equivalentes, Prefeito e Vice Prefeito só terá direito a percepção de 50% (cinquenta por cento) do valor da diária fixada para o referido deslocamento.

§ 2º - Do requerimento/memorando constarão, obrigatoriamente, o motivo, a localidade, a data e o tempo de afastamento do beneficiário.

§ 3º - Quando o afastamento se prolongar por tempo superior ao previsto no requerimento/memorando, o beneficiário solicitará por escrito a complementação, que deverá conter por escrito a justificativa do titular da pasta onde o mesmo é lotado.

§ 4º - O beneficiário deverá no prazo de 03 (dias) úteis contados da data do retorno ao Município, comprovar a sua participação no evento que motivou o pagamento da diária, bem como os possíveis gastos com o transporte de locomoção urbana, quando e/ou se for o caso.



Art. 20 - No caso do Prefeito e Vice Prefeito, as diárias e despesas com transporte serão comprovadas através de relatório de viagem, que será apresentado no primeiro dia útil seguinte ao regresso.

§ 1º - No relatório deverá constar a data de viagem, o horário de saída e retorno, além do objeto e detalhamento sobre as atividades desenvolvidas.

§ 2º - Quando o afastamento se prolongar por tempo superior do previsto na requisição/memorando, o Prefeito ou Vice Prefeito solicitará a complementação.

Art. 21 - Na hipótese de o Prefeito, Vice Prefeito, Secretários Municipais ou Equivalentes, Membros do Controle Interno, Membros dos Conselhos Municipais, Conselho Tutelar e demais Servidores Públicos Municipais, retornar em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, conforme consta no caput do artigo 17º.

SEÇÃO IV

DO NÃO PAGAMENTO DE DIÁRIAS DE VIAGEM

Art. 22 - A diária não será devida nos seguintes casos:

I - Quando o deslocamento se der dentro do território do Município;

II – Quando o afastamento for inferior a 06 (seis) horas;

III – Quando dispuser de alimentação e hospedagem incluída em evento para o

qual esteja inscrito;

IV – Quando o afastamento for exclusivo de interesse do beneficiário da viagem;

V – Ao servidor que estiver em falta com a apresentação de Relatório de Viagem e documentação comprobatória de diária de viagem.

Art. 23 - É vedada a concessão de diárias aos sábados, domingos e feriados, ressalvadas os casos justificados por necessidade inadiável.

SEÇÃO V

DA DIARIA DE CAMPO

Art. 24 - O Município pagará, para fazer frente a alimentação uma diária de campo e ou ajuda de custo no valor de R\$ 20,00 (Vinte reais) aos servidores e aos dirigentes das equipes de trabalho, quando estes se deslocarem para o interior do Município para realização de serviços nos casos em que não houver possibilidade de fazerem as suas refeições em suas residências.

SEÇÃO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Art. 25 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias específicas.

Art. 26 - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma de lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 27 - Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação do Controle Interno do Município.

Art. 28 - Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único: O Executivo Municipal fica autorizado a atualizar, anualmente e ou conforme a disponibilidade orçamentária, os valores das diárias de viagens constantes da Tabela do Anexo I desta Lei.

Art. 29 - Esta Lei poderá ser regulamentada por Decreto no que couber.

Art. 30 - Revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº. 666/2017, de 02 de outubro de 2017, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO., Augustinópolis/TO., aos 19 dias do mês de Fevereiro de 2024.

ANTÔNIO CAYRES DE ALMEIDA
-Prefeito Municipal-



ANEXO I

**DO VALOR DAS DIÁRIAS DE VIAGEM
LEI ORDINÁRIA Nº 827/2024 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024**

| NÍVEL HIERÁRQUICO | Prefeito e Vice-Prefeito | Secretários Municipais e Equivalentes | Controle Interno | Demais Servidores Públicos Municipais | Membros de Conselhos Municipais e Tutelar |
|--|-------------------------------------|--|-------------------------------------|--|--|
| DESLOCAMENTO DE ATÉ 160 Km | R\$ 140,00 | R\$ 140,00 | R\$ 140,00 | R\$ 140,00 | R\$ 140,00 |
| DESLOCAMENTO DE 161 Km à 360 Km | R\$ 220,00 | R\$ 220,00 | R\$ 220,00 | R\$ 220,00 | R\$ 220,00 |
| DESLOCAMENTO DE 361 Km à 560 Km | R\$ 300,00 | R\$ 260,00 | R\$ 260,00 | R\$ 260,00 | R\$ 260,00 |
| DESLOCAMENTO ACIMA DE 560 Km | R\$ 400,00 | R\$ 320,00 | R\$ 320,00 | R\$ 300,00 | R\$ 300,00 |
| CAPITAL DO ESTADO | R\$ 650,00 | R\$ 500,00 | R\$ 500,00 | R\$ 420,00 | R\$ 420,00 |
| DEMAIS CAPITAIS ESTADUAIS | R\$ 850,00 | R\$ 650,00 | R\$ 650,00 | R\$ 500,00 | R\$ 500,00 |
| CAPITAL FEDERAL | R\$ 950,00 | R\$ 750,00 | R\$ 750,00 | R\$ 600,00 | R\$ 600,00 |
| VIAGEM/DESLOCAMENTO INTERNACIONAL | US\$ 350,00 (Cotação-Dólar Turismo) | US\$ 300,00 (Cotação-Dólar Turismo) | US\$ 300,00 (Cotação-Dólar Turismo) | US\$ 300,00 (Cotação-Dólar Turismo) | US\$ 300,00 (Cotação-Dólar Turismo) |